



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 6442-2016-MIDIS/PNAEQW

Lima, 18 de agosto de 2016.

VISTOS:

Los Memorandos N° 1062-2016-MIDIS/PNAEQW-UA, N° 1030-2016-MIDIS/PNAEQW-UA y N° 1015-2016-MIDIS/PNAEQW-UA, emitidos por la Unidad de Administración; los Memorandos N° 1947-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP y N° 1894-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 6967-2016-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS, con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS se modificó el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y se dispuso que el Programa, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundario de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se localizan en la Amazonía Peruana;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, publicado el 22 de setiembre de 2015, se modifica el artículo 1°, del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de 06 (seis) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, establece que la Dirección Ejecutiva constituye la unidad de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa Social; asimismo, conforme a lo establecido por el literal 4) del artículo 9°, la Dirección Ejecutiva tiene como función de aprobar, modificar y derogar las directivas y otras normas técnico – operativas o administrativas internas que requiera el Programa Social para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprobó la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código DIR - 008-PNAEQW-UPP, versión N° 01;



Que, la Unidad de Administración presentó el proyecto de “Directiva que Regula la Designación y las Funciones de los Certificadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la misma que fue revisado por su equipo técnico, con el objetivo de establecer disposiciones para regular la designación, responsabilidad, atribuciones, obligaciones y prohibiciones de los certificadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en la certificación de documentos para el uso exclusivo de acciones administrativas fuera del Programa Social;

Que, asimismo, la certificación de la documentación que produzcan las unidades órganos será exclusivamente para la atención de los requerimientos formales o los procedimientos seguidos por los usuarios ante las dependencias del Poder del Estado, los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control, los órganos constitucionalmente autónomos, organismos descentralizados, gobiernos regionales y locales, así como para efectuar cualquier procedimiento que se realice en nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, como parte de la fase de revisión al proyecto del documento normativo ha otorgado conformidad señalando que cumple con los criterios establecidos en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” (DIR - 008-PNAEQW-UPP, versión N.º 01), de conformidad con el numeral 8.2.2, constituyendo la aprobación de la “Directiva que Regula la Designación y las Funciones de los Certificadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica ha verificado la consistencia legal del proyecto del documento normativo solicitado por la Unidad de Administración, con la finalidad de que la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa lo apruebe, de acuerdo a las características indicadas por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

Con el visto de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

Que, en uso de las atribuciones establecidas por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 136-2015-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la “Directiva que Regula la Designación y las Funciones de los Certificadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con **Código DIR-017-PNAEQW-UA, versión N° 01**, que en anexo adjunto forma parte integral de la presente resolución; dejándose sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Procedimiento.

Artículo 2°.- Publíquese la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe), para conocimiento de los interesados y público en general.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
DIR.N° <i>017</i> -PNAEQW-UA	01	09	Resolución de Dirección Ejecutiva N° <i>6442</i> -2016-MIDIS-PNAEQW	<i>18 / 08 / 2016</i>

DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN Y LAS FUNCIONES DE LOS CERTIFICADORES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

HAYDEE BAUTISTA PORRAS
Jefa (e) de la Unidad de Administración
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

DANIEL ERNESTO ROJO MANSILLA
Jefe (e) Asesoría Jurídica
PNAE - Qali Warma

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO	3
III.	ALCANCE	3
IV.	MARCO LEGAL	3
V.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
VI.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	6
X.	VIGENCIA	7
XI.	APROBACIÓN	7
XII.	REGISTROS	7
XIII.	ANEXOS	7



DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN Y LAS FUNCIONES DE LOS CERTIFICADORES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

I. FINALIDAD

Cumplir con las exigencias solicitadas por entidades externas al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en la realización de un trámite con la presentación de copia o copias de documentos del PNAEQW, el cual sea un requisito indispensable.

II. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para regular la designación, responsabilidad, atribuciones, obligaciones y prohibiciones de los certificadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en la certificación de documentos para el uso exclusivo de acciones administrativas fuera del PNAEQW.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todas las Unidades y Dependencias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

La certificación de la documentación que produzcan los órganos detallados en el párrafo anterior será exclusivamente para la atención de los requerimientos formales o los procedimientos seguidos por los usuarios ante las dependencias del Poder del Estado, los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control, los órganos constitucionalmente autónomos, organismos descentralizados, gobiernos regionales y locales, así como para efectuar cualquier procedimiento que se realice en nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

IV. MARCO LEGAL

- 4.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 4.6 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali.
- 4.7 Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali.
- 4.8 Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.9 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.

V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 5.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 005-2012-PNAEQW-DE, que aprueba la Directiva N° 001-2012-PNAEQW-UA "Directiva para la administración de los



Contratos Administrativos de Servicios y Gestión de Personal contratado bajo el Decreto Legislativo N° 1057 en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”

- 5.2. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS-PNAEQW, que aprueba la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar.

VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 6.1. **Certificador:** Es el funcionario o servidor público del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que en adición de sus labores ordinarias, y de manera personal e intransferible, realiza la certificación de documentos públicos para las actuaciones concretas en que sea necesario.
- 6.2. **Usuario:** Empleado público del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que en el marco del requerimiento o procedimiento seguido ante las dependencias del Poder del Estado, los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control, los órganos constitucionalmente autónomos, organismos descentralizados, gobiernos regionales y locales, solicita la certificación de documentos.
- 6.3. **Copia Certificada:** Reproducción de un documento original con certificación del responsable asignado, ante la solicitud efectuada por el usuario.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. El certificador brinda gratuitamente sus servicios.
- 7.2. El certificador certifica la copia o copias de los documentos producidos por su Unidad Orgánica que sean requeridos previo cotejo de los originales.
- 7.3. Cada Unidad Orgánica propondrá a la Dirección Ejecutiva el certificador para certificar los documentos producidos por la Unidad donde ejerce sus funciones.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. Certificación de Documentos

Los Certificadores tienen la facultad para certificar los documentos sin afectar la potestad administrativa que les corresponde a los funcionarios de la institución para hacerlo de acuerdo al artículo 128° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La(s) copia(s) o fotocopia(s) a certificar deberán ser presentadas en una página y dejando el reverso de la hoja en blanco para colocar el sello de la certificación.

8.2. Identificación del responsable que suscribe

Los documentos que se certifiquen deberán estar debidamente suscritos por el responsable, con su nombre completo y cargo (referencia Anexo 1).

8.3. De los requisitos

Para ser designado Certificador se requiere:

- a) Ser personal de nivel jerárquico superior o Jefe de Unidad.



- b) Tener reconocida capacidad, idoneidad, honradez, discreción, probidad, un alto sentido del servicio público y no haber sido sancionado por faltas disciplinarias.

8.4. De la Designación

El (La) Director (a) Ejecutivo (a) del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, designa a los Certificadores, que serán uno por unidad, quienes sin exclusión de sus labores diarias, certificarán los documentos producidos por la Unidad donde ejercer sus funciones y brindarán gratuitamente sus servicios a los usuarios.

Los documentos emitidos por Dirección Ejecutiva, serán certificados por el (la) Director (a) Ejecutivo (a) del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, sin requerir la emisión de una resolución mediante el cual se le (a) designe como certificador (a), toda vez que ostenta la calidad de máxima autoridad ejecutiva.

En caso de ausencia justificada de la persona designada para certificar los documentos de la Unidad que preside, se podrá solicitar al certificador nombrado de otra Unidad Orgánica que supla las facultades de certificación de este mientras dure la situación que motivo su ausencia.

Los Certificadores, serán designados por un plazo máximo de dos (02) años, pudiéndose renovar su designación de estimarse conveniente.

8.5. Del cese de cargo

La designación del certificador queda sin efecto por las siguientes razones:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia a la institución.
- c) Por cese definitivo o resolución contractual del funcionario o servidor, cualquiera sea el motivo.
- d) Por apertura del proceso administrativo disciplinario.
- e) Por incapacidad permanente física o mental.
- f) Por revocatoria de designación mediante Resolución de Dirección Ejecutiva.

8.6. Obligaciones del Certificador

Los Certificadores designados, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir personalmente sus responsabilidades y gozar de autonomía en la realización de sus funciones.
- b) Certificar la(s) copia(s) de los documentos producidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, previo cotejo con las originales.
- c) Salvaguardar los intereses del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



- d) Conocer sus funciones y deberes así como sus limitaciones.
- e) Guardar reserva en los asuntos que así lo requieran.
- f) Denunciar actos inmorales o irregulares que pudieran detectar en el ejercicio de sus responsabilidades.
- g) Atender diariamente durante el horario de trabajo, la certificación de documentos sin dejar de cumplir sus deberes y compromisos inherentes al desempeño de su puesto laboral.
- h) Elaborar y mantener actualizado el registro diario de certificaciones de documentos en una hoja de cálculo Excel. (Anexo 2)
- i) Hacer entrega de cargo al finalizar este.

8.7. Prohibiciones del Certificador:

Son prohibiciones del Certificador las siguientes:

- a) Colocar su sello y firma sobre carillas de hojas en blanco.
- b) Permitir que por algún motivo sea utilizado su sello por otras personas.
- c) Delegar en otros servidores, el ejercicio de sus responsabilidades.
- d) Aceptar o certificar copias ilegibles, o con borrones y/o enmendaduras.
- e) Certificar copias sin la presentación de los documentos originales.

8.8. Atribuciones del Certificador

Son atribuciones del Certificador las siguientes:

- a) Exigir que los documentos cuyas copias certificará, sean originales, bajo responsabilidad.
- b) El Certificador, luego de cotejada la(s) copia(s) o fotocopia(s) con el documento original y de encontrarlo conforme colocará el sello respectivo.
- c) El Certificador, sellará la(s) copia(s) certificada (s) y las firmará debidamente, sobre la carilla en blanco o reverso de la hoja cotejada. Por ningún motivo colocará su sello o firma sobre carillas de hojas en blanco, bajo responsabilidad.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los Certificadores designados, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva en la parte que les corresponda; siendo pasibles de las sanciones respectivas en caso de incumplimiento.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento, genera responsabilidad de acuerdo a las normas establecidas en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 122-2015-MIDIS/PNAEQW, que aprueba la Directiva N° 001-



2015-MIDIS/PNAEQW, que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

X. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

XI. APROBACION

Será aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva.

XII. REGISTROS

Ficha de registro de certificación de documentos.

XIII. ANEXOS

Anexo N° 01: Sellos empleados para la certificación de documentos.

Anexo N° 02: Ficha de Registro de certificación de documentos.



ANEXO N° 01

SELLO EMPLEADO PARA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

COPIA CERTIFICADA

CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he
tenido a la vista.

Lima,.....

N° REGISTRO.....

N° DE FOLIO.....

.....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CERTIFICADOR
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
RDE N°.....-2016-MIDIS/PNAEQW
CERTIFICADOR

Medidas del sello: Ancho 6 cm., Alto 4 cm.



PÁGINA EN BLANCO

Medidas del sello: Ancho 2 cm., Alto 10 cm.



ANEXO N° 02

 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small> Versión 01	FICHA DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	DIR -PNAEQW-UA- FOR-001 Pág. 01 de 01
---	---	---

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	UNIDAD	SOLICITANTE	N° DNI SOLICITANTE	FECHA	N° REGISTRO	FOLIOS	OBSERVACIONES
1										
2										
3										
4										
5										



